

Términos de Referencia para la Evaluación de Impacto

Programa presupuestario

(colocar aquí el nombre del Programa presupuestario)

Contenido

I.	Antecedentes	3
II.	Objetivos de la evaluación	4
	Objetivo general	4
	Objetivos específicos	4
III.	Glosario	5
IV.	Alcance de la evaluación	8
V.	Metodología de evaluación	9
VI.	Estructura de la evaluación	12
	Perfil de la instancia evaluadora	14
	Consideraciones generales	15
	Productos y plazos de entrega	16
VII.	Contenido de la evaluación	20
i.	Planeación	20
ii.	Diseño estratégico e impacto	23
iii.	Cobertura y eficiencia	29
iv.	Seguimiento	33
v.	Población	35
vi.	Institucional y sostenibilidad	41
vii.	Transparencia y Rendición de cuentas	43
VIII.	Conclusiones	44
IX.	Hallazgos	45
X.	Recomendaciones	46
XI.	ENCUESTA A POBLACIÓN BENEFICIARIA	47
XII.	Anexos	50
	Anexo 1	50
	Anexo 2	51
XIII.	Formato del CONAC para la difusión de los resultados de las evaluaciones	52

I. Antecedentes

La evaluación del desempeño constituye una herramienta estratégica para valorar objetivamente los resultados de las intervenciones públicas, generar evidencia para la toma de decisiones y contribuir al fortalecimiento de la Gestión para Resultados (GpR), el Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

En este contexto, la Evaluación de Impacto representa uno de los ejercicios evaluativos de mayor alcance, ya que permite determinar, mediante el uso de metodologías cuantitativas, cualitativas o mixtas, en qué medida los cambios observados en la población objetivo son atribuibles a la intervención pública evaluada, diferenciándolos de aquellos que pudieran derivarse de factores externos.

Este tipo de evaluación proporciona evidencia sobre los efectos generados por los programas presupuestarios en la población beneficiaria, permitiendo identificar si los bienes y servicios otorgados contribuyen efectivamente a la atención del problema público que dio origen a la intervención, así como valorar la magnitud y sostenibilidad de los resultados alcanzados.

Los presentes Términos de Referencia constituyen el instrumento técnico que establece los objetivos, el alcance, la metodología, los criterios de análisis, los productos esperados y las disposiciones generales que deberán observarse para la realización de una Evaluación de Impacto. Asimismo, tienen como finalidad garantizar que el proceso de evaluación se desarrolle bajo criterios de objetividad, independencia, rigor metodológico, transparencia y generación de evidencia útil para la mejora continua de la gestión pública.

Al tratarse de un modelo de Términos de Referencia, los apartados que contienen espacios o campos editables deberán complementarse con la información específica del programa presupuestario, fondo o intervención pública que sea objeto de evaluación, así como con las características particulares definidas en el Programa Anual de Evaluación correspondiente.

II. Objetivos de la evaluación

Objetivo general

Evaluar el impacto del **Programa Presupuestario [colocar la clave y nombre del programa sujeto a evaluación]**, mediante el análisis de los cambios generados en la población objetivo o área de intervención durante el periodo de evaluación, con el propósito de determinar la medida en que dichos cambios son atribuibles a las acciones implementadas por el programa, identificar su contribución a la atención del problema público que le dio origen y generar evidencia que contribuya al fortalecimiento de su diseño, operación y toma de decisiones.

Objetivos específicos

- Analizar la consistencia entre el diseño del programa presupuestario y el problema público que atiende, con el propósito de comprender el contexto de la intervención y la lógica mediante la cual se espera generar los resultados e impactos previstos.
- Determinar los cambios observados en la población objetivo o en el ámbito de intervención durante el periodo de evaluación, identificando, en la medida de lo posible, aquellos efectos atribuibles a la implementación del programa presupuestario.
- Valorar la magnitud, alcance y sostenibilidad de los efectos generados por el programa presupuestario, considerando los resultados esperados y los posibles efectos directos e indirectos derivados de su implementación.
- Identificar los factores internos y externos que hayan favorecido o limitado el logro de los impactos esperados, así como aquellos elementos que pudieron influir en los resultados observados.
- Analizar la evidencia disponible sobre los resultados e impactos del programa presupuestario, con base en información documental, estadística y, en su caso, en trabajo de campo, utilizando metodologías acordes con las características de la intervención evaluada.
- Formular recomendaciones orientadas a fortalecer el diseño, la implementación, el seguimiento y la evaluación del programa presupuestario, con el fin de contribuir a mejorar su desempeño y la generación de resultados en beneficio de la población objetivo.

III. Glosario

Para efecto de los presentes Términos de Referencia se entenderá por:

Agenda 2030: al plan de acción mundial entre los Estados Miembros de las Naciones Unidas, a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, basado en 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), que tiene por objeto asegurar el progreso social y económico sostenible en todo el mundo y fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad.

ASM: a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación o informes, que puedan ser atendidos para la mejora del Programa presupuestario o de la política pública.

Bienes y/o servicios: a los componentes, entregables, tipos de apoyo, proyectos, bienes, servicios, subsidios y en general cualquier producto generado, entregado o provisto por los Programas presupuestarios y con los cuales, en su conjunto, se busca atender una determinada necesidad o problema público.

Estructura Programática: al conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas y presupuestos, así como ordena y clasifica las acciones de los ejecutores de gasto para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

Evaluación: Proceso sistemático utilizado para analizar y medir los resultados e impactos de los programas presupuestarios y políticas públicas, con el fin de determinar su efectividad, eficiencia y capacidad para cumplir con los objetivos establecidos, optimizando el uso de los recursos públicos.

Evaluación de Impacto: Las evaluaciones de impacto permiten medir, mediante el uso de metodologías rigurosas, los efectos que un programa puede tener sobre su población beneficiaria y conocer si dichos efectos son en realidad atribuibles a su intervención. El principal reto de una evaluación de impacto es determinar qué habría pasado con los beneficiarios si el programa no hubiera existido.

Instrumento de Diseño (ID): al Instrumento de Diseño, que es el documento estratégico de un Programa presupuestario en el que se justifica su existencia, a partir de establecer el problema público, la identificación de la población objetivo, los árboles de problemas y objetivos, la Estructura Analítica del Pp y la determinación del instrumento de seguimiento del desempeño considerados como el Instrumento de Diseño ampliado, Instrumento de Diseño simplificado y ficha de Instrumento de Diseño.

Indicador del desempeño: a la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones del Programa, monitorear y evaluar sus resultados. Los indicadores del desempeño pueden ser estratégicos o de gestión.

Instancia Evaluadora: al equipo de personas especialistas con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, encargadas de realizar la evaluación de los Programas presupuestarios y políticas públicas, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia, y demás que establezcan las disposiciones aplicables.

ISD: al Instrumento de Seguimiento del Desempeño que agrupa los indicadores del desempeño de un Programa presupuestario a través de los cuales se mide el cumplimiento de los objetivos, y que son la base para el seguimiento y la evaluación del desempeño. Para fines de este documento, se considera a la Matriz de Indicadores para Resultados, a la Ficha de Monitoreo Estratégico (FiME) y a la Ficha de seguimiento a la Gestión (FiSeG) como instrumentos de seguimiento del desempeño.

MIR: a la Matriz de Indicadores para Resultados. Resumen de un programa presupuestario en una estructura de una matriz de cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos.

Metodología del Marco Lógico (MML): a la herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de estos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas y permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

ODS: a los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030. Disponibles para su consulta en:
<https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>.

PAE: Programa Anual de Evaluación: Documento de planeación mediante el cual se establecen los programas presupuestarios, políticas públicas o fondos que serán evaluados durante un ejercicio fiscal específico, así como los tipos de evaluación que se llevarán a cabo, las instancias responsables de realizarlas y el calendario para su ejecución, con la finalidad de generar información que contribuya a mejorar el desempeño de los programas y a fortalecer la calidad del gasto público.

PMD: al Plan Municipal de Desarrollo. Documento rector de la administración local que establece los objetivos, estrategias, metas y líneas de acción para el desarrollo integral del municipio durante un periodo de gobierno, alineado con los planes estatal y nacional, e integrando la participación ciudadana y la asignación de recursos para mejorar la calidad de vida y el ordenamiento territorial.

Población: a las personas físicas o morales, públicas o privadas; bienes; institución(es) o área(s) geográfica(s) que pueden agruparse por la presencia o ausencia de un atributo que le identifica como problemático(a), necesitado(a) y/o con oportunidades de mejora.

Problema público: al conjunto de condiciones y situaciones no deseables, conflictos, oportunidades de mejora, necesidades o demandas sociales que afectan a la población y que son susceptibles de atención gubernamental por caer dentro del ámbito de las obligaciones constitucionales del Estado.

Programa presupuestario (Pp): Es la categoría programática del presupuesto que permite ordenar y agrupar de manera representativa y homogénea la asignación de los recursos públicos, con el fin de que las dependencias y entidades desarrollen acciones, actividades, proyectos, bienes, servicios públicos y apoyos sociales que atiendan las prioridades establecidas en la planeación del desarrollo y cuyos resultados puedan ser medidos mediante un proceso de evaluación.

Rendición de cuentas: a las condiciones institucionales mediante las cuales el ciudadano puede evaluar de manera informada las acciones de los servidores públicos, demandar la responsabilidad en la toma de las decisiones gubernamentales y exigir una sanción en caso de ser necesario. Constituye la última etapa del Ciclo Presupuestario.

SHCP: a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

TdR: Términos de Referencia: Documento en el que se describen de manera detallada las características técnicas y metodológicas para llevar a cabo las evaluaciones y las contrataciones.

Transparencia: al acto de privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública y difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia, de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables.

Unidad de Evaluación del Desempeño (UED): Área administrativa del municipio encargada de medir, analizar y difundir el desempeño de los Programas Presupuestarios y las políticas públicas municipales. Esta unidad es independiente de la operación de dichos programas y políticas, y cuenta con atribuciones dentro de las dependencias y entidades municipales para coordinar la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, así como de sus resultados, asegurando su calidad y el cumplimiento de la normatividad aplicable. Asimismo, es responsable de remitir los resultados de las evaluaciones a las instancias correspondientes dentro del ámbito municipal.

Unidad Responsable (UR): Unidad administrativa de la Administración Pública Municipal, encargada de la operación de los Programas presupuestarios y de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de evaluación del desempeño.

IV. Alcance de la evaluación

La evaluación comprenderá el análisis integral de los resultados, efectos e impactos generados por el **Programa Presupuestario [colocar la clave y nombre del programa sujeto a evaluación]** durante el periodo de evaluación establecido, considerando los aspectos relacionados con su diseño, implementación, contexto de intervención y desempeño.

Para ello, la instancia evaluadora deberá recopilar, sistematizar y analizar información proveniente de fuentes documentales, estadísticas y, en su caso, de trabajo de campo, con el propósito de determinar la medida en que los cambios observados en la población objetivo o en el ámbito de intervención son atribuibles a la implementación del programa presupuestario, así como identificar los factores que hayan influido en los resultados obtenidos.

Periodo de análisis sugerido:
(colocar el periodo comprendido)

El alcance de la evaluación podrá incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, las siguientes actividades:

- **Análisis documental:** Revisión de la normatividad aplicable, documentos de planeación, información programática, presupuestaria, técnica, operativa y evaluaciones previas relacionadas con el programa presupuestario.
- **Revisión de información estadística:** Análisis de bases de datos, registros administrativos, indicadores de desempeño y demás información cuantitativa relevante para la evaluación.
- **Trabajo de gabinete:** Recopilación, organización, sistematización y análisis de la información obtenida mediante fuentes documentales, estadísticas y demás medios disponibles.
- **Trabajo de campo:** Recopilación de información primaria mediante las técnicas e instrumentos que la instancia evaluadora determine pertinentes, considerando la naturaleza del programa presupuestario y la disponibilidad de información.
- **Visitas de verificación:** Cuando resulte procedente, observación directa de los bienes, servicios, acciones o intervenciones realizadas por el programa, con el propósito de corroborar información relevante para la evaluación.
- **Entrevistas y otros mecanismos de consulta:** Obtención de información cualitativa mediante entrevistas, grupos de enfoque, cuestionarios u otros instrumentos dirigidos a servidores públicos, personas beneficiarias, actores clave o cualquier otro participante relacionado con la operación del programa.

- **Análisis comparativo:** Comparación de la información disponible correspondiente al periodo previo y posterior a la implementación del programa, o entre grupos de comparación, cuando la metodología de evaluación lo permita.
- **Análisis de indicadores:** Revisión del comportamiento de los indicadores estratégicos y de gestión, así como de otras variables relevantes para valorar los resultados, efectos e impactos del programa.
- **Análisis territorial:** Cuando resulte aplicable, evaluación de la distribución geográfica de la intervención, de la cobertura alcanzada y de los resultados obtenidos en el ámbito territorial correspondiente.
- **Análisis de impacto:** Aplicación de las metodologías cuantitativas, cualitativas o mixtas que permitan determinar, en la medida de lo posible, la atribución de los cambios observados a la implementación del programa presupuestario.

Cobertura de la evaluación

- Cobertura temporal (ejercicios fiscales analizados).
- Cobertura geográfica (municipio, localidades, zonas urbanas y rurales).
- Cobertura poblacional (usuarios y beneficiarios del servicio).
- Cobertura programática (componentes, obras y acciones del programa).

V. Metodología de evaluación

La evaluación se desarrollará mediante un enfoque metodológico mixto, que integre métodos cuantitativos y cualitativos, a fin de generar evidencia suficiente para valorar los resultados, efectos e impactos atribuibles al **Programa Presupuestario [colocar la clave y nombre del programa sujeto a evaluación]**.

Asimismo, podrá incorporar enfoques comparativo, longitudinal, territorial y participativo, así como cualquier otro que resulte pertinente de acuerdo con la naturaleza del programa presupuestario, la disponibilidad de información y el diseño metodológico de la evaluación.

La instancia evaluadora deberá aplicar metodologías e instrumentos técnicamente sustentados y compatibles con los principios de las evaluaciones de impacto, considerando las características del programa presupuestario, los objetivos de la evaluación y la información disponible, en congruencia con el enfoque del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED).

Metodologías y técnicas de análisis

La instancia evaluadora podrá emplear, de manera enunciativa mas no limitativa, las siguientes metodologías y técnicas de análisis, de conformidad con la naturaleza del programa presupuestario, la disponibilidad de información y los objetivos de la evaluación.

• Análisis antes-después

Consiste en comparar las condiciones observadas antes y después de la implementación del **Programa Presupuestario [colocar la clave y nombre del programa sujeto a evaluación]**, con el propósito de identificar los cambios registrados en la población objetivo, el ámbito de intervención o las variables de interés. Su aplicación permite valorar la evolución de los resultados alcanzados y generar evidencia sobre los posibles efectos derivados de la intervención pública durante el periodo de evaluación.

• Análisis comparativo territorial

Consiste en comparar los resultados, efectos e indicadores del programa entre distintas áreas geográficas o territoriales, cuando la naturaleza de la intervención lo permita. Este análisis facilita la identificación de diferencias en la implementación, cobertura, desempeño y resultados, considerando las características demográficas, sociales, económicas, ambientales o territoriales que puedan influir en los efectos observados.

• Análisis contrafactual simplificado

Consiste en estimar, en la medida de lo posible, cuál habría sido la situación de la población objetivo o del ámbito de intervención en ausencia del programa presupuestario, mediante el uso de información histórica, tendencias, grupos de comparación o escenarios de referencia disponibles. Su aplicación contribuye a fortalecer el análisis de atribución cuando no sea posible implementar diseños experimentales o cuasiexperimentales.

• Estadística descriptiva

Consiste en recopilar, organizar, procesar y analizar información cuantitativa mediante técnicas estadísticas que permitan describir las características de la población objetivo, los bienes o servicios proporcionados, los resultados obtenidos y la evolución de los principales indicadores del programa. Este análisis facilita la identificación de patrones, tendencias y variaciones relevantes para la evaluación.

• Análisis de tendencias

Consiste en examinar la evolución de los principales indicadores del programa durante el periodo de evaluación, con el propósito de identificar patrones de comportamiento, avances, retrocesos o cambios significativos en los resultados obtenidos. Asimismo, permite distinguir variaciones coyunturales de cambios sostenidos en el tiempo.

• **Análisis de percepción de la población objetivo**

Consiste en recopilar y analizar la opinión, experiencia, nivel de satisfacción o percepción de las personas beneficiarias, usuarias o actores relacionados con el programa, mediante encuestas, entrevistas, grupos focales u otros instrumentos de investigación. Este análisis complementa la evidencia cuantitativa y contribuye a valorar los efectos de la intervención desde la perspectiva de quienes reciben sus beneficios.

• **Análisis geoespacial**

Cuando resulte aplicable, consiste en utilizar información geográfica y sistemas de información geográfica (SIG) para analizar la distribución territorial de las intervenciones, la cobertura alcanzada, la localización de la población objetivo y la relación entre los resultados obtenidos y el territorio donde se implementa el programa.

• **Análisis de indicadores**

Consiste en revisar, medir e interpretar el comportamiento de los indicadores estratégicos y de gestión del programa presupuestario, con el propósito de valorar el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como identificar avances, áreas de oportunidad y evidencia sobre los resultados, efectos e impactos alcanzados.

• **Revisión documental y normativa**

Consiste en recopilar, examinar y analizar la información documental relacionada con el programa presupuestario, incluyendo el marco jurídico aplicable, documentos de planeación, diagnósticos, matrices de indicadores, informes, evaluaciones previas, registros administrativos y demás información técnica, financiera y programática que sustente la evaluación.

• **Análisis de eficiencia operativa**

Consiste en valorar la capacidad del programa presupuestario para transformar los recursos disponibles en bienes, servicios o resultados, mediante el análisis de sus procesos operativos, el uso de recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, así como de los mecanismos de gestión implementados. Este análisis permite identificar fortalezas, limitaciones y oportunidades de mejora en la operación del programa, así como su contribución al logro de los resultados previstos.

VI. Estructura de la evaluación

La **Evaluación de Impacto** se estructura en **[indicar el número de secciones]** secciones, integradas por **[indicar el número de reactivos]** reactivos, mediante los cuales se analizarán los elementos que permitan valorar los resultados, efectos e impactos atribuibles al **Programa Presupuestario [colocar la clave y nombre del programa sujeto a evaluación]**, así como la evidencia disponible sobre su contribución a la atención del problema público que le dio origen.

Cada sección agrupa un conjunto de preguntas orientadas a analizar aspectos específicos del programa presupuestario, conforme a los objetivos, alcance y metodología establecidos en los presentes Términos de Referencia.

La relación de las secciones y los reactivos que integran la evaluación se presenta en el cuadro siguiente:

No.	Secciones	Reactivos
I	Planeación	1
II	Diseño estratégico e impacto	6
III	Cobertura y eficiencia	4
IV	Seguimiento	1
V	Población	5
VI	Institucional y sostenibilidad	2
VII	Transparencia y Rendición de Cuentas	1
	Total	20

Formato de las respuestas

En los presentes Términos de Referencia se establecen los elementos mínimos que la instancia evaluadora deberá desarrollar en la respuesta a cada una de las preguntas de evaluación, así como los criterios metodológicos, las fuentes de información mínimas, los documentos de referencia y, en su caso, los productos o anexos que deberán integrarse como resultado del análisis.

Las respuestas deberán elaborarse con base en un análisis técnico, objetivo y debidamente sustentado en la información documental, estadística, normativa, administrativa o de cualquier otra naturaleza que resulte pertinente para la evaluación. Asimismo, la argumentación deberá

apoyarse, preferentemente, en las fuentes de información proporcionadas por la Unidad Responsable del programa presupuestario; no obstante, la instancia evaluadora podrá utilizar fuentes externas, siempre que éstas sean oficiales, confiables, verificables y pertinentes para el objeto de la evaluación.

Cuando la información disponible resulte insuficiente o no permita desarrollar alguno de los análisis solicitados, la instancia evaluadora deberá señalar expresamente las limitaciones identificadas, describir sus implicaciones en el proceso de evaluación y, en su caso, formular las recomendaciones correspondientes para fortalecer la generación, integración o disponibilidad de la información.

Al término de cada respuesta, la instancia evaluadora deberá incorporar un apartado de **Hallazgos**, en el que se presenten, de manera clara, precisa y objetiva, los principales resultados derivados del análisis realizado. Los hallazgos deberán guardar congruencia con la evidencia presentada y constituir la base para la formulación de las conclusiones y recomendaciones de la evaluación.

La extensión máxima de la respuesta a cada pregunta de evaluación será de **cinco cuartillas**, considerando las especificaciones de contenido y formato establecidas en los presentes Términos de Referencia. Cuando, por la naturaleza del análisis, sea necesario incorporar información adicional, ésta deberá presentarse como anexo, indicando la pregunta de evaluación a la que corresponde.

Para efectos de los presentes Términos de Referencia, se entenderá por una cuartilla el contenido de una hoja con fuente **Calibri de 10.5 puntos**, interlineado **1.15** y márgenes de **2 centímetros** en cada uno de sus lados. Estas especificaciones serán aplicables a todos los apartados del informe final de evaluación, salvo que en algún apartado se establezca un criterio distinto. En el caso de gráficas, cuadros, mapas, diagramas u otros elementos gráficos, podrá utilizarse fuente **Calibri de 8 puntos**.

Cada respuesta deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Número y texto de la pregunta de evaluación.
- Respuesta desarrollada mediante un análisis técnico y metodológicamente sustentado.
- Gráficas, cuadros, mapas, diagramas, esquemas o cualquier otro elemento visual que fortalezca la comprensión del análisis, cuando resulte pertinente.
- Referencia a las fuentes de información consultadas.
- Hallazgos derivados del análisis realizado.

En cada pregunta de evaluación, el análisis deberá valorar, según corresponda, la calidad, pertinencia, suficiencia, consistencia y coherencia de la información, los instrumentos, los procesos, los mecanismos o cualquier otro elemento relacionado con el programa presupuestario objeto de evaluación.

Perfil de la instancia evaluadora

En la siguiente tabla se especifican los requisitos académicos mínimos, así como los campos y años de experiencia requeridos para cada uno de los integrantes del equipo de la instancia evaluadora.

Cargo en el Equipo	Requisitos Académicos	Experiencia
Persona física o jurídica colectiva. (empresa).	Documentos que acrediten su experiencia en la realización de evaluaciones del desempeño de Políticas públicas y de Programas presupuestarios de la Administración Pública Municipal, estatal y/o federal.	La evaluación externa es realizada esencialmente por expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuentan con reconocimiento y experiencia en la Gestión para Resultados (GpR), el Presupuesto basado en Resultados (PbR) y en el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED). (Padrón de evaluadores SHCP). Experiencia mínima de tres evaluaciones realizadas, comprobadas con las fichas de difusión de los formatos CONAC.
Coordinador de la evaluación.	Maestría o Licenciatura en Administración, Economía, Contaduría Pública o carrera afín a la Evaluación de Programas presupuestarios y Políticas Públicas.	Experiencia mínima de tres años, respaldado por los documentos que acrediten su experiencia en la realización de evaluaciones del desempeño de políticas públicas y programas de la Administración Pública Municipal, Estatal y/o Federal, integrado por copias simples de las carátulas de contratos, así como las fichas de difusión de resultados establecida por el CONAC, por cada una de las evaluaciones presentadas como experiencia (al menos tres), y carta de conformidad, o documento similar, que demuestre que la evaluación fue de calidad y cumplió con los Términos de Referencia (TdR). Copia simple de los documentos que acrediten los estudios académicos.
Colaboradores.	Maestría o Licenciatura en Administración, Economía, Contaduría Pública o carrera afín a Evaluación de Políticas Públicas.	Experiencia mínima de tres años en evaluación de Políticas públicas o Programas presupuestarios, respaldado por los documentos que acrediten su experiencia en la realización de evaluaciones del desempeño de políticas públicas y programas de la Administración Pública Municipal, Estatal y/o Federal, integrado por copias simples de las carátulas de contratos, así como las fichas de difusión de resultados establecida por el CONAC, por cada una de las evaluaciones presentadas como experiencia (al menos tres), y carta de conformidad, o documento similar, que demuestre que la evaluación fue de calidad y cumplió con los Términos de Referencia (TdR). Copia simple de los documentos que acrediten los estudios académicos.

Consideraciones generales

- Cada persona integrante del equipo de la instancia evaluadora deberá presentar una carta (formato libre y en hoja membretada) en la que manifieste su interés por participar en la Evaluación de Impacto del Pp (**colocar el nombre del programa sujeto a evaluación**), indicando el cargo a desempeñar en el equipo de la instancia evaluadora. La carta deberá acompañarse del *Curriculum Vitae* firmado con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información asentada en el presente Curriculum Vitae, es cierta y verdadera".
- En caso de que se presenten cambios en los integrantes del equipo de la instancia evaluadora, ya sea en el proceso de contratación o durante el desarrollo de la evaluación, la instancia evaluadora deberá presentar por escrito a la Dirección de Programación del municipio de Centro, con atención a la Unidad de Evaluación del Desempeño la solicitud del cambio correspondiente, a fin de llevar a cabo la validación del perfil indicado en los presentes TdR y emitir, en su caso, la autorización por parte de la Unidad de Evaluación del Desempeño.
- Los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación deberán registrar en el **Anexo 1. Ficha Técnica de datos generales de la evaluación**. El formato del Anexo debe entregarse de manera digital en formato Excel (*.xlsx).

Productos y plazos de entrega

La Instancia Evaluadora deberá cumplir con el calendario de entregas que defina la Dirección de Programación, **considerando por lo menos dos entregas** para la coordinación del proceso de evaluación del Pp (**colocar la clave y nombre del programa sujeto a evaluación**). Los entregables de la evaluación se entregarán conforme a la información del cuadro siguiente:

Productos	Fecha de entrega
Entrega preliminar a la Dirección de Programación con atención a la Unidad de Evaluación del Desempeño del Informe de Evaluación de Impacto del Pp (colocar el nombre del Programa presupuestario), que contenga versión preliminar de al menos las siguientes secciones: - Sección I. Planeación. - Sección II. Diseño estratégico e impacto. - Sección III. Cobertura y eficiencia. - Sección IV. Seguimiento.	(colocar la fecha)
Entrega final del Informe de Evaluación de Impacto que debe contener la siguiente estructura: - Resumen Ejecutivo. - Índice. - Introducción. - Sección I. Planeación. - Sección II. Diseño estratégico e impacto. - Sección III. Cobertura y eficiencia. - Sección IV. Seguimiento. - Sección V. Población. - Sección VI. Institucional y sostenibilidad. - Sección VII. Transparencia y rendición de cuentas. - Conclusiones. - Hallazgos. - Recomendaciones. - Anexos. - Anexo 1. Ficha Técnica de datos generales de la evaluación. - Anexo 2. Fuentes de información de la evaluación.	(colocar la fecha)

El informe deberá presentarse integrado por la totalidad de los apartados, en formato Word y PDF, con los anexos en el formato que corresponda según la naturaleza del archivo. La fuente será Calibri 11, espaciado sencillo, con márgenes personalizados de 2 cm por lado (izquierdo y derecho).

La Instancia Evaluadora deberá atender puntualmente las fechas señaladas en estos TdR y acordará con la Unidad de Evaluación del Desempeño, de manera anticipada el horario de las reuniones, así como los requerimientos para llevar a cabo el análisis de la evaluación y presentar sus resultados.

Los productos deben ser entregados en la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Dirección de Programación, en **Avenida Paseo Tabasco #1401, Col. Tabasco 2000, C.P. 86035**, Villahermosa, Tabasco, en un horario de lunes a viernes de 9.00 a 20.00 horas y los sábados de 9.00 a 12. horas, mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador de la evaluación.

El oficio debe incluir la leyenda: **"Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación"**.

La versión del producto entregado por la instancia evaluadora no será considerada como final hasta que la Dirección de Programación a través de la Unidad de Evaluación del Desempeño emita el comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que la persona coordinadora de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de **cinco días** hábiles.

La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Dirección de Programación y de la Unidad de Evaluación del Desempeño.

Asimismo, los resultados de las evaluaciones deberán entregarse de la siguiente manera: **Informe final, Formato de difusión, Ficha técnica y Resumen ejecutivo**. Cada uno de estos deberá presentarse **por separado**, en **seis (6) tantos**, en **formato impreso**, y ser remitidos a la Dirección de Programación con atención a la Unidad de Evaluación del Desempeño.

Responsabilidades y compromisos

La Instancia Evaluadora, además de la calidad de la evaluación y el cumplimiento de los presentes TdR, será responsable de lo siguiente:

- i. Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la evaluación; asimismo, del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.
- ii. Respecto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales:
 - Responder sobre aquellos comentarios que se emitan sobre los avances o documentos entregables correspondientes a la evaluación.
- iii. Respecto de la diseminación de resultados:
 - Los productos y resultados finales de la evaluación serán considerados propiedad de la dependencia contratante, por lo que la instancia evaluadora deberá limitar la difusión de los resultados de la evaluación a la difusión que haga la dependencia contratante por los medios oficiales correspondientes.

iv. Confidencialidad de la información:

- En su caso, la instancia evaluadora, persona coordinadora y demás integrantes, firmarán una cláusula de confidencialidad para el tratamiento de la información que se emplee o se derive de la realización de la evaluación.
- Desde el inicio de los trabajos de la evaluación, la instancia evaluadora dará a conocer a la unidad administrativa que se encargó de su contratación, el nombre del coordinador de la evaluación y de todos los integrantes del equipo. Los cambios de miembros del equipo también deberán ser notificados por escrito a las unidades señaladas en el presente párrafo.

Los compromisos de la Unidad de Evaluación del Desempeño son los siguientes:

- i. Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora por conducto de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), todas las fuentes de información, documentación y bases de datos necesarias para el desarrollo de la evaluación, siendo responsabilidad de la unidad responsable del Programa Presupuestario integrar y remitir dicha información, y de la UED coordinar su entrega.
- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas a la política pública y los Pp.
- iii. Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que se desprendan de la revisión, a fin de que estos sean incorporados por la instancia evaluadora a la versión final del informe de evaluación.
- iv. Verificar que el informe final de la evaluación cumpla con el contenido mínimo establecido en estos TdR.
- v. En caso de existir comentarios por parte de la UED, se deberán remitir a la instancia evaluadora para la atención de las recomendaciones que se consideren necesarias.
- vi. Una vez que la Dirección de Programación, reciba a entera satisfacción el informe final de la evaluación por parte de la instancia evaluadora, deberá dar por concluido el servicio de **la Evaluación de Impacto del Programa presupuestario (colocar el nombre del Pp)**, mediante acta de entrega- recepción.

La contratación y su correspondiente proceso se desarrollarán por conducto de la Dirección de Administración del municipio de Centro.

La supervisión de la evaluación será coordinada por la Unidad de Evaluación del Desempeño.

Cronograma de trabajo

La instancia evaluadora deberá proponer el cronograma y plan de trabajo para la ejecución de la evaluación y presentarlo a la Unidad de Evaluación del Desempeño previo al inicio de las actividades para el desarrollo de la evaluación.

Estructura del informe de la evaluación

El informe final de la evaluación de impacto deberá observar la siguiente estructura:

1. Resumen Ejecutivo
2. Introducción
3. Descripción General del Programa
4. Objetivos de la evaluación
5. Metodología
6. Estructura de la evaluación
7. Valoración Final del Programa
8. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones
9. Conclusiones
10. Ficha Técnica
11. Anexos

El informe deberá presentarse integrado por la totalidad de los apartados, en formato Word y PDF, con los anexos en el formato que corresponda según la naturaleza del archivo. La fuente será Calibri 11, espaciado sencillo, con márgenes personalizados de 2 cm por lado (izquierdo y derecho). Incluirá, asimismo, el índice o tabla de contenidos y la numeración de página.

Asimismo, los resultados de las evaluaciones deberán entregarse de la siguiente manera: Informe final, Formato de difusión, Ficha técnica y Resumen ejecutivo. Cada uno de estos deberá presentarse por separado, en seis (6) tantos, en formato impreso, y ser remitidos a la Dirección de Programación con atención a la Unidad de Evaluación del Desempeño.

VII. Contenido de la evaluación

i. Planeación

1.- De acuerdo con el objetivo central del Pp, ¿de qué manera contribuye estratégicamente al cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, de los Objetivos de Desarrollo Sustentable, y cuál es su vinculación con la misión de la dependencia o entidad?

La Instancia Evaluadora deberá analizar la vinculación del Pp con los objetivos y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo, así como con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, evaluando si la contribución es directa, indirecta o marginal. Se debe justificar la relevancia de la vinculación y si esta es coherente con la lógica del diseño del Pp. También se deben identificar posibles áreas de mejora para fortalecer esa alineación y maximizar el impacto del Pp en el marco de la planeación municipal. Asimismo, se deberá analizar la vinculación del Pp con la misión del ramo.

El análisis se realizará con base en los cuadros siguientes:

Plan Municipal de Desarrollo		
Eje general o transversal	Objetivo	Estrategia
<i>[Número y Denominación del Eje general o transversal del PMD con el que se identifica la vinculación del Pp]</i>	<i>[Número y Denominación del objetivo del PMD con el que se identifica la vinculación del Pp]</i>	<i>[Número y Denominación de la Estrategia del PMD con la que se identifica la vinculación del Pp]</i>
Análisis		
<i>[Valoración de vinculación del Pp con el PMD, identificando si es directa, indirecta o marginal y señalando la justificación correspondiente. Puede identificarse vinculación a más de un objetivo del PMD y a múltiples estrategias de un mismo objetivo. Asimismo, se deberán identificar posibles áreas de mejora para fortalecer esa vinculación. En caso de que no se identifique una vinculación, la Instancia Evaluadora deberá realizar una propuesta debidamente justificada]</i>		

Plan Municipal de Desarrollo		
Eje general o transversal	Objetivo	Estrategia
[Número y Denominación del Eje general o transversal del PMD con el que se identifica la vinculación del Pp]	[Número y Denominación del objetivo del PMD con el que se identifica la vinculación del Pp]	[Número y Denominación de la Estrategia del PMD con la que se identifica la vinculación del Pp]
Análisis		
[Valoración de vinculación del Pp con el PMD, identificando si es directa, indirecta o marginal y señalando la justificación correspondiente. Puede identificarse vinculación a más de un objetivo del PMD y a múltiples estrategias de un mismo objetivo. Asimismo, se deberán identificar posibles áreas de mejora para fortalecer esa vinculación. En caso de que no se identifique una vinculación, la Instancia Evaluadora deberá realizar una propuesta debidamente justificada]		

Vinculación con la misión de la dependencia o entidad		
Misión de la dependencia o entidad	Asignación presupuestal del Pp en el ejercicio fiscal evaluado	Asignación presupuestal del ramo en el ej. fiscal evaluado
[Descripción de la misión de la dependencia, según lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, su Reglamento Interior, la Ley que le da origen o cualquier otro estatuto orgánico que le sea aplicable.]	[Monto total del presupuesto aprobado al Pp en el Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal evaluado]	[Monto total del presupuesto aprobado al ramo en el Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal evaluado]
Análisis		
[Valoración de la vinculación del Pp con la misión de la dependencia o entidad, señalando y justificando su relevancia, para lo cual se deberá tomar en cuenta el porcentaje de asignación presupuestal del Pp con respecto a la asignación total para el ramo en el Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal evaluado.]		

Fuentes de información mínimas
- Plan Municipal de Desarrollo. - Instrumento de Diseño del Pp. - Documentos normativos del Pp. - Objetivos, metas e indicadores oficiales de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (Agenda 2030). - Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Pp.

De no contar con alguna de las fuentes de información mínimas o que no contenga los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto de la carencia o deficiencia de los documentos.

ii. Diseño estratégico e impacto

2. ¿En qué medida la intervención del Programa Presupuestario contribuyó a mejorar las condiciones del problema público que busca atender?

La respuesta deberá sustentarse en un análisis comparativo de la situación previa y posterior a la implementación del Programa, considerando los indicadores asociados al objetivo de la intervención, los resultados alcanzados, la población beneficiaria y, en su caso, la percepción de los usuarios o beneficiarios.

La instancia evaluadora deberá determinar la contribución del Programa a los cambios observados, considerando, al menos, los siguientes aspectos:

- Cambios en las condiciones de la población objetivo.
- Cobertura y alcance de los bienes, servicios o acciones entregadas.
- Variación en los indicadores relacionados con el objetivo del Programa.
- Mejoras observadas en la población beneficiaria.
- Efectos directos e indirectos derivados de la intervención.
- Percepción de la población atendida.

Asimismo, deberá presentar un análisis comparativo conforme al siguiente cuadro:

Variable analizada	Situación previa	Situación posterior	Cambio observado
Condición asociada al problema público			
Cobertura de atención			
Resultados alcanzados			

Finalmente, deberá emitir una conclusión respecto a la magnitud del impacto generado por el Programa y la evidencia disponible para atribuir dichos cambios a la intervención evaluada.

Fuentes de información: registros administrativos, indicadores institucionales, bases de datos del Programa, reportes técnicos, encuestas a población beneficiaria, entrevistas a actores clave, visitas de campo y documentación oficial.

3. ¿Qué impacto tuvo el Programa Presupuestario en la calidad, oportunidad o suficiencia de los bienes o servicios proporcionados a la población objetivo?

La respuesta deberá considerar el análisis de los resultados obtenidos a partir de la implementación del Programa, comparando la situación existente antes y después de la intervención, así como la evidencia disponible sobre los efectos generados en la población beneficiaria.

La instancia evaluadora deberá analizar los cambios observados considerando, al menos:

- Cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Calidad de los bienes o servicios entregados.
- Cobertura y suficiencia de la atención proporcionada.
- Reducción de brechas o necesidades identificadas.
- Cambios en indicadores relacionados con la prestación del servicio.
- Percepción de la población beneficiaria.
-

Asimismo, deberá presentar un análisis comparativo:

Indicador de calidad	Antes	Después	Variación
Indicador de resultado			
Nivel de atención o cobertura			
Calidad del bien o servicio			

Finalmente, deberá determinar si existe evidencia suficiente para establecer una relación entre la intervención del Programa y las mejoras observadas.

4. ¿La intervención del Programa Presupuestario fortaleció la capacidad institucional para atender el problema público identificado?

La instancia evaluadora deberá valorar la contribución del Programa al fortalecimiento de las capacidades operativas, técnicas o institucionales necesarias para alcanzar sus objetivos.

El análisis deberá considerar:

- Capacidad generada o fortalecida mediante la intervención.
- Disponibilidad y suficiencia de recursos para la operación del Programa.
- Mejoras en los procesos de atención.
- Reducción de riesgos o limitaciones identificadas previamente.
- Contribución a la sostenibilidad de los resultados obtenidos.

Asimismo, deberá presentar el siguiente cuadro:

Aspecto analizado	Evidencia encontrada	Nivel de contribución
Capacidad operativa		
Mejora en procesos		
Sostenibilidad de resultados		

Finalmente, deberá emitir una valoración integral sobre la contribución del Programa al fortalecimiento de la atención del problema público.

5. ¿La intervención del Programa Presupuestario contribuyó a mejorar la continuidad, disponibilidad u oportunidad de los bienes o servicios proporcionados?

La instancia evaluadora deberá comparar las condiciones de prestación del bien o servicio antes y después de la implementación del Programa, identificando los cambios generados en la atención brindada a la población objetivo.

El análisis deberá considerar, al menos:

- Frecuencia y magnitud de incidencias o limitaciones en la prestación del servicio.
- Oportunidad y suficiencia de los bienes o servicios entregados.
- Capacidad de atención del Programa.
- Registros administrativos y operativos disponibles.
- Percepción de la población beneficiaria.

Asimismo, deberá presentar el siguiente cuadro:

Indicador	Antes	Después	Variación
Nivel de atención			
Continuidad o disponibilidad del servicio			
Incidencias registradas			

Finalmente, deberá emitir una conclusión sobre la magnitud de los cambios observados y la contribución del Programa en la mejora de la prestación del bien o servicio.

6. ¿Existen mejoras en las condiciones de atención de la población beneficiaria derivadas de la intervención del Programa?

La instancia evaluadora deberá analizar los cambios generados en la población atendida como resultado de las acciones implementadas por el Programa.

El análisis deberá considerar:

- Registros administrativos del Programa.
- Distribución territorial o poblacional de los beneficios.
- Diferencias entre grupos de población atendida.
- Cambios en las condiciones asociadas al problema público.
- Percepción de las personas beneficiarias.
- Evidencia documental y de campo.
-

La instancia evaluadora deberá presentar mapas, tablas, gráficos u otros elementos de análisis que permitan identificar la distribución y magnitud de los cambios observados, cuando la naturaleza del Programa lo permita.

Finalmente, deberá emitir una conclusión sobre el alcance de los beneficios generados por el Programa.

7. ¿En qué medida los cambios observados pueden atribuirse razonablemente a la intervención del Programa Presupuestario?

La instancia evaluadora deberá analizar la relación existente entre las acciones, bienes o servicios proporcionados por el Programa y los cambios identificados en los indicadores de resultados, cobertura, calidad o condiciones de la población objetivo.

Para ello deberá:

- Identificar los principales resultados observados durante el periodo de análisis.
- Comparar las condiciones previas y posteriores a la implementación del Programa.
- Analizar factores externos que pudieron influir en los resultados observados.
- Aplicar técnicas de análisis comparativo, longitudinal, territorial o contrafactual simplificado, cuando la información disponible lo permita.
- Valorar la consistencia entre los resultados obtenidos y los objetivos establecidos por el Programa.
-

Asimismo, deberá presentar la siguiente matriz:

Resultado observado	Evidencia disponible	Nivel de atribución
		Alto
		Medio
		Bajo

Finalmente, deberá emitir una valoración integral sobre el grado de contribución del Programa a los resultados observados, identificando las limitaciones metodológicas que pudieran afectar la estimación del impacto.

Fuentes mínimas de información:

- Expedientes técnicos y administrativos del Programa.
- Indicadores institucionales.
- Registros operativos.
- Información presupuestaria.
- Bases de datos de población atendida.
- Entrevistas a servidores públicos responsables.
- Encuestas a población beneficiaria.
- Evaluaciones previas.

iii. Cobertura y eficiencia

8. ¿Se incrementó la cobertura de atención del Programa Presupuestario?

La instancia evaluadora deberá analizar los cambios observados en la cobertura del Programa derivados de las acciones implementadas durante el periodo evaluado.

Para ello deberá:

- Comparar la cobertura antes y después de la intervención.
- Identificar el número de personas, localidades, grupos o sectores incorporados a la atención del Programa.
- Analizar el crecimiento de la población beneficiaria.
- Evaluar la ampliación del alcance territorial o poblacional de los bienes y servicios otorgados.
- Identificar grupos o zonas que continúan presentando necesidades de atención.
- Valorar la contribución del Programa al cierre de brechas identificadas.

Asimismo, deberá presentar el presente cuadro:

Variable analizada	Situación previa	Situación posterior	Variación
Población atendida			
Cobertura territorial			
Beneficiarios incorporados			
Alcance del Programa			

Adicionalmente, deberá incorporar mapas, esquemas o representaciones gráficas cuando la naturaleza del Programa permita un análisis territorial.

Finalmente, deberá emitir una conclusión sobre la magnitud del cambio en cobertura y los principales beneficios generados.

Fuentes mínimas de información:

- Registros administrativos.
- Padrones de beneficiarios.
- Bases de datos institucionales.
- Información georreferenciada.
- Indicadores del Programa.
- Visitas de campo.
- Documentación técnica y operativa.

9. ¿La intervención del Programa redujo las limitaciones o incidencias relacionadas con la prestación del bien o servicio?

La instancia evaluadora deberá analizar los cambios observados en las fallas, limitaciones o situaciones que afectan la prestación del bien o servicio antes y después de la implementación del Programa.

Para ello deberá:

- Identificar las principales causas que afectan la prestación del servicio.
- Comparar la frecuencia y magnitud de incidencias antes y después de la intervención.
- Analizar los cambios observados en la población beneficiaria.
- Identificar diferencias territoriales o poblacionales.
- Valorar la contribución del Programa en la reducción de dichas limitaciones.
- Contrastar registros administrativos con la percepción de los beneficiarios.

Asimismo, deberá presentar el siguiente cuadro:

Indicador	Antes de la intervención	Después de la intervención	Variación
Incidencias registradas			
Quejas o solicitudes relacionadas			
Tiempo de atención			

Finalmente, deberá emitir una conclusión sobre la magnitud de las mejoras observadas y la evidencia disponible para asociarlas con la intervención del Programa.

10. ¿Se identifican mejoras en la eficiencia operativa del Programa?

La instancia evaluadora deberá valorar los cambios observados en la capacidad operativa del Programa para generar y entregar bienes o servicios de manera eficiente.

Para ello deberá analizar:

- Capacidad instalada y utilizada.
- Procesos operativos implementados.
- Recursos humanos y materiales disponibles.
- Costos de operación.
- Optimización de procesos.
- Aprovechamiento de recursos.
- Cumplimiento de metas programadas.
-

Asimismo, deberá presentar el siguiente cuadro:

Indicador de eficiencia	Antes	Después	Variación
Calidad operativa			
Costos de operación			
Cumplimiento de metas			
Recursos utilizados			

Finalmente, deberá emitir una valoración integral sobre los cambios observados en la eficiencia operativa y su contribución al logro de resultados.

11. ¿Los recursos invertidos guardan relación con los resultados obtenidos?

La instancia evaluadora deberá analizar la correspondencia entre los recursos públicos destinados al Programa y los resultados alcanzados durante el periodo evaluado.

Para ello deberá:

- Analizar el presupuesto aprobado, modificado y ejercido.
- Comparar los recursos utilizados con los resultados obtenidos.
- Valorar el cumplimiento de metas e indicadores.
- Identificar los beneficios generados para la población atendida.
- Analizar la eficiencia en el uso de los recursos públicos.
- Aplicar, cuando la información disponible lo permita, análisis de costo-eficiencia, costo-beneficio u otras herramientas pertinentes.

Asimismo, deberá presentar el siguiente cuadro:

Concepto	Recurso invertido	Resultado obtenido	Valoración

Finalmente, deberá determinar si existe una relación razonable entre la inversión realizada y los resultados generados por el Programa.

Fuentes mínimas de información:

- Presupuesto aprobado y ejercido.
- Cuenta pública.
- Informes financieros.
- Registros administrativos.
- Indicadores de resultados.
- Informes de avance físico-financiero.
- Evaluaciones previas.

iv. Seguimiento

12. ¿El Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Programa Presupuestario permite identificar con claridad sus objetivos, avances y resultados alcanzados?

La instancia evaluadora deberá analizar el Instrumento de Seguimiento del Desempeño (ISD) del Programa Presupuestario y los indicadores que lo integran, con el propósito de determinar si cuentan con las características necesarias para dar seguimiento a la implementación del Programa y medir los resultados generados en la población objetivo.

El análisis deberá considerar los siguientes aspectos:

- La alineación del ISD con el problema público, objetivos y lógica de intervención del Programa.
- La correspondencia entre los objetivos establecidos y los indicadores definidos para su medición.
- La capacidad de los indicadores para proporcionar información sobre:
 - los procesos de operación y gestión del Programa;
 - los bienes o servicios entregados;
 - la cobertura de la población objetivo;
 - los resultados alcanzados;
 - los cambios generados derivados de la intervención del Programa.
- La existencia y pertinencia de supuestos asociados a los objetivos.
- La suficiencia y confiabilidad de los medios de verificación.
- La utilidad de los indicadores para la toma de decisiones y la mejora del desempeño del Programa.

En caso de que el Programa cuente con Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), la instancia evaluadora deberá realizar el análisis de la lógica horizontal de los indicadores considerando:

Nivel del indicador:						
Objetivo del Indicador:						
Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo Dimensión Frecuencia	Medios de verificación	Supuestos	Análisis de la Instancia Evaluadora

Finalmente, deberá emitir una conclusión general sobre la consistencia y utilidad del ISD, determinando si los indicadores permiten identificar adecuadamente los avances, resultados y cambios esperados del Programa.

Fuentes de información mínimas

- Instrumento de Diseño del Pp;
- Documentos normativos e institucionales; como Reglas de operación o Manuales operativos;
- Estadísticas oficiales;
- Estudios e informes internacionales relacionados con el problema público;
- Registros administrativos del Pp o sector como padrones de beneficiarios, bases de datos institucionales, informes operativos;
- ISD
- Evaluaciones previas del Pp o de programas con características similares.

De no contar con alguna de las fuentes de información mínimas o que no contenga los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto de la carencia o deficiencia de los documentos.

v. Población

13. ¿El Programa Presupuestario identifica adecuadamente a sus poblaciones potencial, objetivo y atendida?

La instancia evaluadora deberá analizar si el Programa Presupuestario cuenta con definiciones, criterios de identificación y unidades de medida claras y consistentes para determinar:

- La población potencial: aquella que presenta el problema público que busca atender el Programa.
- La población objetivo: aquella que el Programa tiene previsto atender conforme a sus criterios de elegibilidad o focalización.
- La población atendida: aquella que efectivamente recibió los bienes, servicios o acciones durante el periodo evaluado.

El análisis deberá valorar si el Programa cuenta con metodologías documentadas para la cuantificación, actualización y caracterización de sus poblaciones, así como si estas son consistentes con sus objetivos, componentes y mecanismos de intervención.

Asimismo, deberá analizar si el Programa identifica características relevantes de la población atendida mediante criterios territoriales, demográficos, socioeconómicos o cualquier otra variable que permita aplicar enfoques transversales.

Deberá presentar el siguiente cuadro:

Descripción de la población		
Población Potencial: Definición, cuantificación y análisis		
Población Objetivo: Definición, cuantificación y análisis		
Población atendida: Definición, cuantificación y análisis		
Grupo de población / territorio / medio ambiente	Descripción del enfoque transversal	¿Cómo se diferencia la intervención en estos grupos?
Mujeres; Niñas, niños y adolescentes; Jóvenes (15 a 29 años); Personas adultas mayores (mayores de 65 años) Personas indígenas y/o afrodescendientes; Personas con discapacidad; etc.		

Al final se debe hacer una conclusión general de los aspectos revisados del Pp.

Fuentes de información mínimas

- Instrumento de Diseño del Pp;
- Documentos normativos e institucionales; como Reglas de operación o Manuales operativos;
- Estadísticas oficiales;
- Registros administrativos del Pp o sector como padrones de beneficiarios, bases de datos institucionales, informes operativos;
- ISD
- Evaluaciones previas del Pp o de programas con características similares.

De no contar con alguna de las fuentes de información mínimas o que no contenga los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto de la carencia o deficiencia de los documentos.

14. ¿Existen diferencias en los resultados o impactos generados por el Programa entre distintos grupos de población o territorios?

La instancia evaluadora deberá realizar un análisis comparativo para identificar posibles diferencias en los resultados generados por el Programa entre distintos grupos de población, territorios o características de los beneficiarios.

Para ello deberá analizar, cuando la información disponible lo permita:

- Diferencias en cobertura.
- Diferencias en resultados alcanzados.
- Diferencias en acceso o calidad de los bienes y servicios otorgados.
- Factores territoriales, sociales o económicos que expliquen las variaciones observadas.
- Brechas de atención entre grupos beneficiarios.

Deberá presentar:

Variable	Grupo territorio A	Grupo territorio B	Diferencia observada
Cobertura			
Resultado obtenido			
Beneficio percibido			
Satisfacción ciudadana			

Finalmente, deberá emitir una conclusión sobre la equidad en la distribución de los beneficios generados por el Programa.

15. ¿Cuál es la percepción de la población beneficiaria respecto a los cambios generados por el Programa?

La instancia evaluadora deberá analizar la percepción de la población beneficiaria respecto a los cambios observados derivados de la intervención del Programa.

Para ello deberá valorar:

- Cambios percibidos en las condiciones asociadas al problema público.
- Calidad y oportunidad de los bienes o servicios recibidos.
- Satisfacción con la atención proporcionada.
- Beneficios identificados por la población.
- Principales áreas de mejora señaladas por los usuarios.

Asimismo, deberá presentar el siguiente cuadro:

Aspecto evaluado	Resultado %	Principales hallazgos
Beneficio percibido		
Calidad del servicio recibido		
Satisfacción general		
Áreas de mejora		

Finalmente, deberá determinar si la percepción ciudadana es consistente con la evidencia técnica y documental obtenida durante la evaluación.

16. ¿La población beneficiaria percibe mejoras en las condiciones relacionadas con el problema público que atiende el Programa?

La instancia evaluadora deberá analizar los cambios percibidos por la población beneficiaria respecto a las condiciones que dieron origen al Programa.

Para ello deberá:

- Comparar las condiciones percibidas antes y después de la intervención.
- Identificar mejoras o limitaciones persistentes.
- Analizar diferencias entre grupos de población o territorios.
- Valorar los principales beneficios generados.
- Identificar efectos no previstos positivos o negativos.

Asimismo, deberá presentar el siguiente cuadro:

Variable	Antes %	Después %
Condición inicial del problema		
Mejora percibida		
Persistencia de necesidades		
Uso de alternativas externas		

Finalmente, deberá emitir una valoración sobre la magnitud de la mejora percibida por la población beneficiaria.

Fuentes mínimas de información:

- Encuestas a usuarios.
- Entrevistas semiestructuradas.
- Grupos focales.
- Registros operativos.
- Reportes de incidencias.
- Trabajo de campo.

17. ¿Se identifican efectos indirectos derivados de la intervención del Programa Presupuestario en las condiciones de bienestar de la población beneficiaria?

La instancia evaluadora deberá identificar y analizar los efectos indirectos, positivos o negativos, que pudieran haberse generado como consecuencia de la implementación del Programa Presupuestario, aun cuando estos no formen parte de su objetivo principal.

El análisis deberá considerar los posibles cambios adicionales derivados de la intervención, tales como:

- Mejoras en las condiciones de vida o bienestar de la población beneficiaria.
- Ahorro de tiempo o recursos asociados a la atención del problema público.
- Cambios en hábitos, capacidades o condiciones sociales de la población atendida.
- Beneficios económicos, sociales, ambientales o territoriales derivados de la intervención.
- Posibles efectos no previstos, positivos o negativos.

Asimismo, deberá presentar el siguiente cuadro:

Efecto identificado	Evidencia encontrada	Población o grupo beneficiado	Magnitud o relevancia del efecto

Finalmente, deberá emitir una valoración sobre los efectos indirectos identificados y determinar si existe evidencia suficiente para establecer una relación entre dichos efectos y la intervención del Programa Presupuestario.

Fuentes mínimas de información:

- Encuestas a población beneficiaria.
- Entrevistas a actores clave.
- Grupos focales, cuando sea pertinente.
- Registros administrativos del Programa.
- Información institucional.
- Estudios, diagnósticos o evaluaciones relacionadas con la población atendida.
- Evidencia obtenida mediante visitas de campo.

vi. Institucional y sostenibilidad

18. ¿Qué factores institucionales, administrativos y operativos favorecieron o limitaron los resultados obtenidos por el Programa Presupuestario?

La instancia evaluadora deberá identificar y analizar los factores internos y externos relacionados con la gestión del Programa Presupuestario que influyeron en los resultados alcanzados durante el periodo evaluado.

El análisis deberá considerar, al menos:

- La planeación y organización de la intervención.
- La coordinación entre las áreas responsables y, en su caso, con otras instituciones involucradas.
- La disponibilidad y suficiencia de recursos humanos, técnicos y financieros.
- La capacidad operativa y administrativa para implementar las acciones del Programa.
- Los mecanismos de seguimiento y supervisión.
- La generación, sistematización y utilización de información para la toma de decisiones.
- La capacidad institucional para mantener los resultados generados por el Programa.
-

Asimismo, deberá presentar el siguiente cuadro:

Factor identificado	Favoreció o limitó	Evidencia	Nivel de influencia
			Alto/medio/bajo

Finalmente, deberá identificar los factores críticos que contribuyeron al logro de resultados, así como aquellos aspectos institucionales que representan riesgos para la continuidad o mejora del desempeño del Programa.

Fuentes mínimas de información:

- Documentos normativos e institucionales.
- Manuales de organización y procedimientos.
- Programas de trabajo.
- Informes de avance y resultados.
- Registros administrativos.
- Información presupuestaria.
- Entrevistas con personal directivo, operativo y responsables del Programa.
- Evaluaciones previas.

19. ¿Qué acciones estratégicas permitirían fortalecer la sostenibilidad de los resultados generados por el Programa Presupuestario?

La instancia evaluadora deberá formular recomendaciones orientadas a fortalecer la permanencia y mejora de los resultados obtenidos por el Programa, considerando sus capacidades institucionales, operativas y presupuestarias.

Para ello deberá:

- Identificar los factores que pueden afectar la continuidad de los resultados alcanzados.
- Analizar la capacidad institucional para mantener la operación del Programa.
- Valorar la suficiencia de los recursos destinados a la implementación, seguimiento y mejora del Programa.
- Identificar oportunidades para fortalecer los procesos operativos y administrativos.
- Proponer mecanismos de seguimiento que permitan verificar la permanencia de los resultados.
- Considerar buenas prácticas o experiencias aplicables al contexto municipal.
-

Asimismo, deberá presentar el siguiente cuadro de recomendaciones:

Acción estratégica propuesta	Tipo de sostenibilidad (técnica, financiera, institucional, ambiental o social)	Prioridad	Plazo de implementación	Beneficio esperado
		Alta/media/baja		Corto, mediano o largo plazo

Las recomendaciones deberán ser específicas, viables, medibles y congruentes con las capacidades institucionales y presupuestarias del municipio.

Finalmente, deberá emitir una valoración integral sobre la sostenibilidad de los resultados generados por el Programa y proponer una ruta estratégica de fortalecimiento.

Fuentes mínimas de información:

- Resultados de la evaluación.
- Indicadores de desempeño.
- Registros operativos y financieros.
- Documentos normativos.
- Programas de trabajo.
- Entrevistas a responsables del Programa.
- Evidencia obtenida en campo.
- Evaluaciones previas.
- Estudios especializados o buenas prácticas aplicables.

vii. Transparencia y Rendición de cuentas

20. ¿Qué tan accesible, clara y útil es la información pública del Programa Presupuestario para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas?

La instancia evaluadora deberá analizar si la información pública relacionada con el Programa Presupuestario se encuentra disponible, actualizada y presentada de manera clara para facilitar el acceso ciudadano, el seguimiento del desempeño y la rendición de cuentas.

El análisis deberá considerar si la información publicada incluye, cuando corresponda:

- Documentos normativos y operativos del Programa.
- Objetivos, indicadores y resultados obtenidos.
- Información presupuestaria sobre los recursos asignados y ejercidos.
- Evaluaciones realizadas al Programa.
- Información relacionada con la población beneficiaria, conforme a la naturaleza del Programa y la normatividad aplicable.
- Mecanismos de participación ciudadana, solicitudes de información y atención a usuarios.

Asimismo, deberá valorar:

- La facilidad de acceso a la información.
- La actualización y calidad de los contenidos publicados.
- La claridad del lenguaje utilizado para la ciudadanía.
- La disponibilidad de formatos accesibles y, cuando corresponda, datos abiertos.

Finalmente, deberá emitir una valoración sobre la contribución de los mecanismos de transparencia del Programa al fortalecimiento de la rendición de cuentas, identificando áreas de oportunidad y recomendaciones de mejora.

Fuentes mínimas de información:

- Portales institucionales de transparencia.
- Plataforma Nacional de Transparencia.
- Documentos normativos y operativos del Programa.
- Informes financieros oficiales.
- Informes de resultados e indicadores.
- Evaluaciones internas y externas.
- Registros de solicitudes de información y respuestas emitidas.

VIII. Conclusiones

En esta sección se presentarán las conclusiones generales derivadas de la Evaluación de Impacto, cuyo propósito es generar información estratégica que contribuya al fortalecimiento del diseño, operación, seguimiento y resultados del Programa Presupuestario (Pp).

Las conclusiones deberán redactarse de manera clara, concisa y estructurada, destacando los principales hallazgos derivados del análisis realizado durante la evaluación, con el objetivo de facilitar su comprensión y utilización para la toma de decisiones.

Estas deberán sustentarse en la valoración integral de los elementos analizados en los distintos apartados de la evaluación, evitando reproducir de manera detallada los resultados obtenidos en cada reactivo, ya que dicha información corresponde al resumen ejecutivo. En su lugar, deberán presentar una visión integrada sobre:

- La pertinencia del Programa para atender el problema público o necesidad que le dio origen.
- La consistencia entre los objetivos, la intervención implementada y los resultados esperados.
- Los cambios observados en la población objetivo como resultado de la intervención.
- La evidencia disponible para valorar la contribución del Programa a dichos cambios.
- Las fortalezas institucionales y operativas identificadas.
- Los principales retos y áreas de oportunidad para mejorar su desempeño.

Los argumentos deberán ser congruentes con las respuestas emitidas durante la evaluación, los hallazgos identificados y las recomendaciones formuladas.

Adicionalmente, la instancia evaluadora deberá emitir una **Valoración Final del Programa Presupuestario**, considerando:

- La pertinencia del diseño del Programa respecto al problema público identificado.
- La capacidad del Programa para generar bienes, servicios o acciones orientadas al cumplimiento de sus objetivos.
- La identificación y atención de la población objetivo.
- La cobertura alcanzada.
- Los resultados observados y su posible relación con la intervención realizada.
- La capacidad institucional para mantener y fortalecer los resultados obtenidos.

La valoración deberá incluir las recomendaciones estratégicas que permitan mejorar la efectividad, eficiencia y sostenibilidad del Programa.

La extensión del apartado de Conclusiones no deberá exceder dos cuartillas.

IX. Hallazgos

En esta sección, la instancia evaluadora deberá registrar los principales hallazgos identificados durante el desarrollo de la Evaluación de Impacto, derivados del análisis de la información disponible y de las respuestas proporcionadas a los reactivos de evaluación.

Los hallazgos deberán representar aspectos relevantes relacionados con el desempeño, resultados, operación, medición, cobertura, sostenibilidad o áreas de mejora del Programa Presupuestario.

Deberán presentarse conforme al siguiente formato:

Hallazgo	Página	Recomendación	Efecto positivo esperado

Los hallazgos deberán constituir la base para formular recomendaciones específicas, viables y orientadas a fortalecer los resultados del Programa.

Para cada hallazgo deberá señalarse:

- La página del informe donde se identifica.
- La situación observada o evidencia que sustenta el hallazgo.
- La recomendación de mejora correspondiente.
- El efecto esperado derivado de su implementación.

Las recomendaciones deberán considerar el contexto particular del Programa evaluado, incluyendo:

- Alcance de la intervención.
- Población atendida.
- Capacidades institucionales.
- Recursos disponibles.
- Condiciones operativas y territoriales.

X. Recomendaciones

Con base en los hallazgos identificados, la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), en coordinación con las Unidades Responsables (UR) del Programa Presupuestario, deberá analizar la viabilidad de las recomendaciones emitidas por la instancia evaluadora, considerando criterios de claridad, relevancia, justificación y factibilidad.

Para ello deberá utilizar el siguiente formato:

Recomendación	Claridad	Relevancia	Justificación	Factibilidad
[Colocar la recomendación establecida en la Evaluación]	Se deberá validar si la recomendación resulta precisa, detallada y ordenada, de forma que es fácilmente comprensible y proporciona elementos suficientes para su atención	[Validar si la recomendación es una aportación específica y significativa para el logro de los objetivos del Pp.]	Validar si la recomendación está sustentada mediante la identificación de un hallazgo relevante y preciso.	[Validar si la recomendación es viable de llevarse a cabo en un plazo determinado y se encuentra dentro de las atribuciones de los involucrados en su atención]

XI. ENCUESTA A POBLACIÓN BENEFICIARIA

Instrumento de percepción ciudadana

I. Datos generales

1. ¿En qué localidad, colonia o zona reside?
2. ¿Cuántas personas habitan en su vivienda o forman parte de su núcleo familiar?
3. ¿Usted o algún integrante de su hogar ha recibido algún bien, servicio o apoyo proporcionado por el Programa Presupuestario?
 - Sí
 - No
4. ¿Desde cuándo recibe los beneficios o servicios proporcionados por el Programa?
 - Menos de 6 meses
 - Entre 6 meses y 1 año
 - Más de 1 año

II. Acceso y características del beneficio recibido

5. ¿Qué beneficio, servicio o apoyo recibió del Programa?
(Respuesta abierta)
6. ¿Con qué frecuencia recibe o utiliza el beneficio proporcionado por el Programa?
 - Frecuentemente
 - Ocasionalmente
 - Poco frecuente
 - No aplica
7. ¿Considera que el beneficio recibido responde a la necesidad o problema que buscaba atender?
 - Sí
 - Parcialmente
 - No
8. ¿La atención o servicio proporcionado fue suficiente para cubrir sus necesidades?
 - Sí
 - Parcialmente
 - No

III. Cambios observados derivados del Programa

9. Antes de recibir el beneficio del Programa, ¿cómo era la situación relacionada con la necesidad que se buscaba atender?

- Mejor que actualmente
- Igual que actualmente
- Peor que actualmente

10. Después de la intervención del Programa, ¿considera que su situación mejoró?

- Sí
- Parcialmente
- No

11. ¿Qué cambios positivos identifica después de recibir el beneficio del Programa?

(Puede seleccionar más de una opción)

- Mejor acceso a servicios o apoyos.
- Ahorro de tiempo.
- Ahorro de recursos económicos.
- Mejora en condiciones de bienestar.
- Mayor seguridad o tranquilidad.
- Mayor participación o inclusión.
- Otro: _____

12. ¿Considera que los cambios observados se deben principalmente a la intervención del Programa?

- Sí
- Parcialmente
- No
- No sabe

13. ¿Identifica algún cambio negativo o efecto no esperado derivado del Programa?

- Sí
- No

¿Cuál? _____

IV. Calidad y satisfacción del servicio recibido

14. ¿Cómo califica la calidad del bien, servicio o apoyo recibido?

- Excelente
- Buena
- Regular
- Mala

15. ¿Qué tan satisfecho se encuentra con la atención proporcionada por el Programa?

- Muy satisfecho

- Satisfecho
- Poco satisfecho
- Insatisfecho

16. ¿Considera que el Programa ha mejorado las condiciones de la población beneficiaria?

- Sí
- Parcialmente
- No

17. ¿La atención proporcionada fue oportuna y adecuada?

- Sí
- Parcialmente
- No

V. Efectos indirectos en bienestar

18. Como resultado del beneficio recibido, ¿ha observado algún cambio en su vida cotidiana?

- Sí
- No
-

Si respondió sí, indique cuál:

- Mayor disponibilidad de tiempo.
- Reducción de gastos.
- Mejora en condiciones familiares.
- Mejora en actividades productivas o escolares.
- Mayor acceso a oportunidades.
- Otro: _____

19. ¿Considera que el Programa contribuyó a mejorar sus condiciones de bienestar?

- Sí
- Parcialmente
- No

20. ¿Recomendaría mantener o fortalecer este Programa?

- Sí
- No

¿Por qué? _____

VI. Mejora continua

21. ¿Qué aspectos considera prioritarios para mejorar el Programa?
(Respuesta abierta)

XII. Anexos

Anexo 1

Anexo 1. Ficha Técnica de datos generales de la evaluación	
Nombre de la evaluación	[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]
Nombre y clave del programa evaluado	[Indicar el nombre del Pp sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en el PEM, señalando su modalidad y clave]
Ramo	[Indicar el Ramo al que pertenece el Pp evaluado (clave y denominación)]
Unidad(es) Responsable(s)	[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Pp evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]
PAE de origen	[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]
Año de conclusión y entrega de la evaluación	[Indicar el año en que se concluyó la evaluación]
Tipo de evaluación	[Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE]
Nombre de la Instancia Evaluadora	[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]
Nombre del(a) coordinador(a) de la evaluación	[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación de la instancia evaluadora]
Nombre de los(as) principales colaboradores(as) de la instancia evaluadora	[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales de la instancia evaluadora]
Unidad Administrativa Responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)	[Indicar el área administrativa ajena a la operación de los Pp designada por las dependencias y entidades, o con las atribuciones necesarias, para coordinar la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, su calidad y cumplimiento normativo, es decir, la que funge como Área de Evaluación]
Procedimiento de contratación de la Instancia Evaluadora	[Indicar el tipo de contratación de la instancia evaluadora; Especificar el tipo de procedimiento de contratación de la instancia evaluadora, consistente con los tipos de adjudicación establecidos en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público]
Costo total de la evaluación con IVA incluido	[Especificar el costo total de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) como sigue: \$X.XX IVA incluido]
Fuente de financiamiento	[Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación. Considerar que la fuente de financiamiento primigenia son recursos del Presupuesto de Egresos Municipal; la fuente de financiamiento que se deberá especificar es "Recursos propios"]

Anexo 2

Anexo 2. Fuentes de información de la evaluación

La Instancia Evaluadora deberá registrar todas las fuentes de información utilizadas en la evaluación, considerando aquellas proporcionadas por el Pp evaluado y las recolectadas por la propia instancia evaluadora durante el análisis de gabinete y/o análisis cualitativo, esto es, el Instrumento de Diseño; documentos normativos e institucionales; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros.

Se sugiere utilizar algún estilo de referenciación, por ejemplo, el estilo American Psychological Association (APA) para referenciar y presentar las fuentes de información.

Finalmente, se sugiere registrar y clasificar las fuentes de información, de acuerdo con el tipo de material empleado, tal como se muestra a continuación.

Documentos normativos e institucionales

Informes

Libros

Revistas

Documentos de trabajo e investigación

Páginas web

Estadísticas y registros administrativos

Otro

XIII. Formato del CONAC para la difusión de los resultados de las evaluaciones.

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros__ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	
2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.	
2.2.1 Fortalezas:	
2.2.2 Oportunidades:	
2.2.3 Debilidades:	
2.2.4 Amenazas:	
3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN	
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:	
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:	
1:	
2:	
4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA	
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:	
4.2 Cargo:	
4.3 Institución a la que pertenece:	
4.4 Principales colaboradores:	
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:	
4.6 Teléfono (con clave lada):	



5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMAS

5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):

5.2 Siglas:

5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):

5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s):

Poder Ejecutivo___ Poder Legislativo___ Poder Judicial___ Ente Autónomo___

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s):

Federal___ Estatal___ Local___

5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):

5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):

Nombre:

Unidad administrativa:

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN

6.1 Tipo de contratación:

6.1.1 Adjudicación Directa___ 6.1.2 Invitación a tres___ 6.1.3 Licitación Pública Nacional___

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:

6.3 Costo total de la evaluación: \$

6.4 Fuente de Financiamiento:

7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

7.1 Difusión en internet de la evaluación:

7.2 Difusión en internet del formato:

Instructivo para el llenado del formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones.

Objetivo

Establecer las directrices para requisitar el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

1. Descripción de la evaluación

Para cada evaluación contemplada en el programa anual de evaluaciones se deberá informar lo siguiente:

1.1 Nombre de la evaluación

Especificar el tipo de evaluación que se aplicó, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 "De los Tipos de Evaluación" de los Lineamientos para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas del Estado de Tabasco, emitido por el Consejo Estatal de Evaluación.

Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa)

Se deberá establecer la fecha de inicio de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

1.2 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa)

Se deberá establecer la fecha de término de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

1.3 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece

Establecer los datos de la persona encargada de dar seguimiento a la evaluación, así como el nombre de la unidad administrativa de adscripción.

1.4 Objetivo general de la evaluación

Describir de manera breve y puntual el objetivo general de la evaluación.

1.5 Objetivos específicos de la evaluación

Describir cada uno de los objetivos específicos de la evaluación.

1.6 Metodología utilizada en la evaluación

Con base en los criterios definidos y establecidos en los Términos de Referencia (TdR) utilizados para llevar a cabo la evaluación, se debe realizar una breve descripción de la metodología utilizada. Dicha descripción debe incluir, al menos, lo siguiente:

- Instrumentos de recolección de información: seleccione uno o más de los siguientes conceptos: cuestionarios, entrevistas, formatos, otros (especifique el instrumento).
- Descripción de las técnicas y modelos utilizados: mencione las herramientas, técnicas, símbolos, objetos, entidades, atributos, etc., y la relación entre los elementos utilizados para la representación cualitativa y/o cuantitativa de la evaluación.

2. Principales hallazgos de la evaluación

Para articular e integrar los resultados de la evaluación de los programas, en este apartado se deben describir los hallazgos más destacados y representativos.

1.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación

Mencionar los principales resultados de la evaluación tomando en cuenta los atributos del programa y con base en los TdR.

1.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.

En esta sección se deben describir e integrar los principales factores externos e internos que afectan o coadyuvan a la operación del programa, clasificados como:

- 2.2.1 Fortalezas,
- 2.2.2 Oportunidades,
- 2.2.3 Debilidades y,
- 2.2.4 Amenazas,

3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación

Incluir un análisis de los resultados de las evaluaciones del programa.

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación

En esta sección se deben establecer las conclusiones de manera precisa y concreta señalando los aspectos y acciones de mejora.

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia

Las recomendaciones deben ser enumeradas de acuerdo a su relevancia.

4. Datos de la instancia evaluadora

En esta sección se deben especificar los datos de la instancia evaluadora:

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación

Establecer el nombre de la persona que coordinó la evaluación.

4.2 Cargo

Establecer el nivel jerárquico del coordinador de la evaluación

4.3 Institución a la que pertenece

En caso de que el evaluador sea una persona moral o pertenezca a alguna institución, establecer el nombre de la consultoría o institución a la que pertenece.

4.4 Principales colaboradores

Listar los nombres de los integrantes del equipo evaluador, así como sus respectivas responsabilidades.

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación

Registrar la dirección electrónica del coordinador de la evaluación.

4.6 Teléfono (con clave lada)

Registrar el teléfono del coordinador de la evaluación con clave lada, así como la extensión en caso de contar con ella.

5. Identificación del (los) programa(s)

Esta sección deberá ser llenada para integrar los datos de (los) programa(s) evaluado(s), de acuerdo a los siguientes atributos:

5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s)

Establecer el nombre del (los) programa(s) evaluado(s).

5.2 Siglas

Proporcionar las siglas que identifican el (los) programa(s) evaluado(s).

5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s)

Proporcionar el nombre del ente público a cargo del (los) programa(s).

5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s)

Establecer el ámbito al que pertenece(n) el(los) programa(s) evaluado(s), de acuerdo a lo siguiente:

- Ejecutivo,
- Legislativo,
- Judicial,
- Ente Autónomo.

1.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s)

Determinar el ámbito gubernamental al que pertenece(n) el (los) programa(s) evaluado(s):

- Federal,
- Estatal,
- Municipal.

5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s)

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) 5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clavelada).

6. Datos de contratación de la evaluación

6.1 Tipo de contratación

Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable a cada ente público, el procedimiento de contratación de la evaluación:

- 6.1.1 Adjudicación Directa,
- 6.1.2 Invitación a tres,
- 6.1.3 Licitación Pública Nacional,
- 6.1.4 Licitación Pública Internacional,
- 6.1.5 Otro (señalar).

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación

Establecer la unidad administrativa responsable de contratar la evaluación.

6.3 Costo total de la evaluación

Establecer el monto de los recursos erogados para la evaluación en moneda nacional.

6.4 Fuente de financiamiento

Establecer la fuente de financiamiento utilizada para llevar a cabo la evaluación. 6.4.1 Recurso fiscal

6.4.2 Recurso propio

6.4.3 Créditos

7. Difusión de la Evaluación

7.1 Difusión en internet de la evaluación

Establecer la dirección electrónica de Internet en la que se puede consultar la evaluación realizada.

7.2 Difusión en internet del formato

Establecer la o las direcciones electrónicas de Internet en la que esté disponible el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.